
Stellenangebot

2nd-Level-Support-Mitarbeiter/in

Die Bundesnotarkammer ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts mit Sitz in Berlin. Sie vertritt die deutschen Notare national und international, wirkt in Gesetzgebungsverfahren sowie bei der Entwicklung des nationalen Berufsrechts mit, sorgt für die Fortbildung der Notare und entwickelt und betreibt komplexe Systeme im Bereich des elektronischen Rechtsverkehrs, wie beispielsweise das Fachverfahren XNotar und das Notarnetz. Daneben unterhält die Bundesnotarkammer mit dem Zentralen Vorsorgeregister, dem Zentralen Testamentsregister und der Zertifizierungsstelle weitere Einrichtungen für die deutschen Notare. Derzeit befindet sich zudem das Elektronische Urkundenarchiv für alle deutschen Notare im Aufbau.

Zur Unterstützung unseres engagierten IT-Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

1

2nd-Level-Support-Mitarbeiter/in.

Ihre Aufgaben

- Im 2nd-Level-Support analysieren, bearbeiten und dokumentieren Sie die eingehenden Supportanfragen.
- Sie suchen zielgerichtet und strukturiert nach Lösungen für Störungen und Probleme.
- Sie unterstützen unsere Kunden in der Nutzung unserer Anwendungen.
- Sie erstellen Abnahmetests für unsere Kundenanwendungen und führen diese durch.
- Sie sind verantwortlich für die systematische Pflege des Wissens in Confluence und der FAQs.
- Sie arbeiten mit an der Weiterentwicklung unseres 1st-Level-Supports und unseres Ticketsystems.

Ihre Qualifikationen

- Sie haben eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Fachinformatiker oder einem ähnlichen Fachbereich.
- Sie bringen erste Berufserfahrungen im Projektmanagement mit.
- Sie haben umfassende IT-Kenntnisse.
- Sie können ITIL-Kenntnisse vorweisen und haben bereits Erfahrungen im Support.
- Gute Englischkenntnisse wären für die Position von Vorteil.
- Lösungs- und kundenorientiertes Denken und Handeln setzen wir voraus.
- Kommunikations- und Teamfähigkeit, Gewissenhaftigkeit, Selbständigkeit sowie Einsatzfreude runden Ihr Profil ab.

Wir bieten

- ein vielseitiges Aufgabengebiet mit viel Gestaltungsspielraum,
- ein modernes und kollegiales Arbeitsumfeld,
- eine offene und freundliche Arbeitsatmosphäre,
- Zusatzleistungen wie z. B. ein Monatsticket für den öffentlichen Nahverkehr und
- eine sehr gute öffentliche Verkehrsanbindung an zentralem Standort in Berlin-Mitte.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, die Sie bitte unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins **ausschließlich per E-Mail und im PDF-Format** an die Bundesnotarkammer (bewerbung@bnotk.de) richten.

Bundesnotarkammer
Mohrenstraße 34
10117 Berlin
Tel.: 030-38 38 66-0

www.bnotk.de